Projecto de Implementação da

Reforma da Tributação do Património

Modelo 11

MANUAL DO UTILIZADOR

VERSÃO 1.0

DGITA

Lisboa, 2004

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO 2

1.1 Principais Funcionalidades da Aplicação 2
1.2 Opções disponíveis 3

2 UTILIZAÇÃO DA ENTREGA DE MODELO 11 5

2.1 Preencher declarações utilizando versão online 6
2.1.1 Criar nova declaração 6
2.1.2 Preencher declaração: 7
2.1.2.1 Preencher declaração - *Inserir Acto* 8
2.1.2.2 Inserir Acto – *Inserir Acto com IMT* 13
2.1.2.3 Consultar ou Remover actos de declaração em estado Aberta 15
2.1.3 Submeter Declaração 16

3 UTILIZAÇÃO DA CONSULTA DO MODELO 11 17

3.1 Consultar Declaração por Ano/Mês 18
3.2 Consultar Escritura 20

1 INTRODUÇÃO

Este manual tem como objectivo apoiar a utilização da aplicação de declarações Modelo 11. Para tal, apresentam-se as principais funcionalidades da aplicação que visa a o preenchimento via internet e consulta de declarações Modelo 11.

A utilização desta aplicação pressupõe o prévio conhecimento da Portaria nº 975/2004 de 3 de Agosto, respectivas Tabelas I e II, e instruções de preenchimento do Modelo 11.

1.1 PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO

As principais funcionalidades da aplicação do Modelo 11 são:

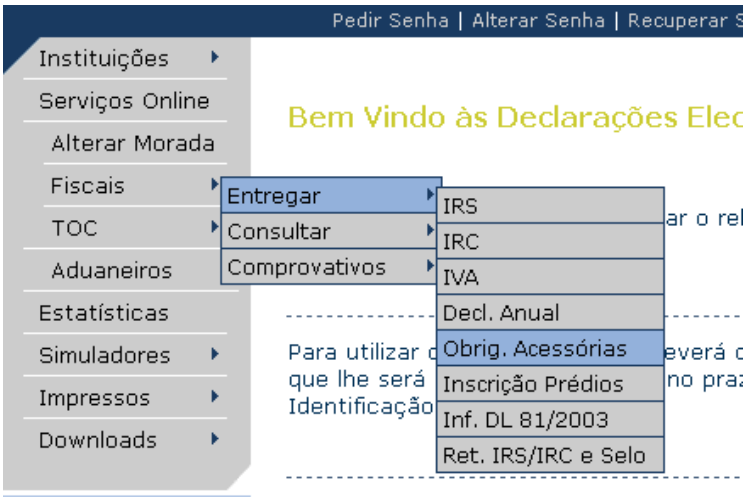
- **Entrega de Modelo 11,** através da opção de Entrega Modelo 11;

- **Consulta de Modelo 11,** através da opção Consulta Modelo 11;

Cada uma destas funcionalidades e respectivas particularidades são desenvolvidas em maior detalhe nos capítulos seguintes.

1.2 OPÇÕES DISPONÍVEIS

Entrega de Modelo 11



1- Efectuar Login nas Declarações Electrónicas, seleccionar menu Fiscais, sub-menu Entregar e opção Obrig. Acessórias;

2- No ecrã de Obrigações Acessórias, seleccionar Modelo 11.

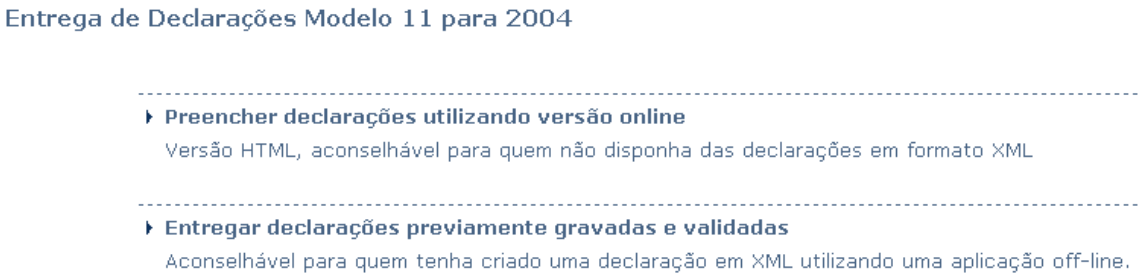
Consulta de Modelo 11

1- Efectuar Login nas Declarações Electrónicas, seleccionar menu Fiscais, sub-menu Consultar e opção Obrig. Acessórias;
2- No ecrã de Obrigações Acessórias, seleccionar Modelo 11.

2 UTILIZAÇÃO DA ENTREGA DE MODELO 11

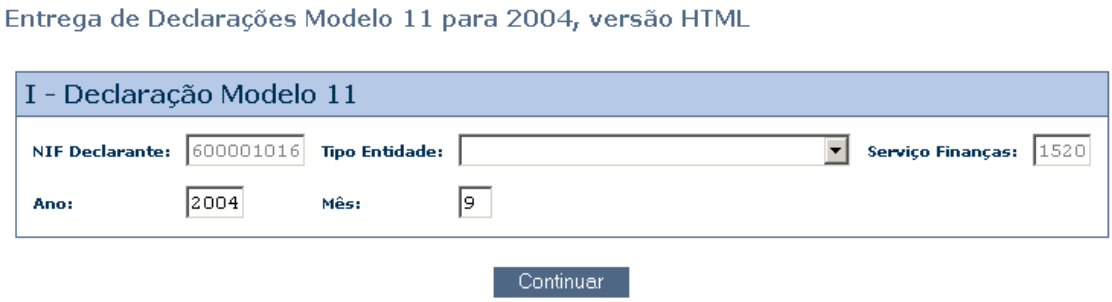
Existem duas formas de preenchimento da declaração Modelo 11:

- Preencher declarações utilizando versão online
- Entregar declarações previamente gravadas em ficheiro e validadas


Entrega de Declarações Modelo 11 para 2004
Preencher declarações utilizando versão online
Versão HTML, aconselhável para quem não disponha das declarações em formato XML
Entregar declarações previamente gravadas e validadas
Aconselhável para quem tenha criado uma declaração em XML utilizando uma aplicação off-line.

2.1 PREENCHER DECLARAÇÕES UTILIZANDO VERSÃO ONLINE

2.1.1 Criar nova declaração



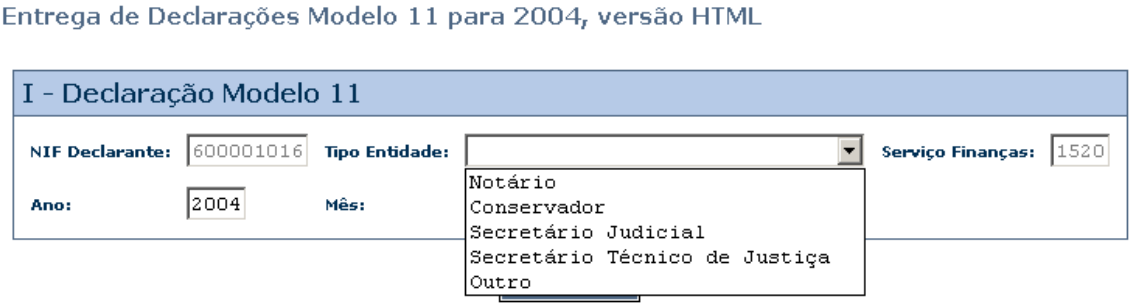
Nota: Só é possível criar uma nova declaração depois da última ter sido submetida ou caso se trate da 1ª declaração.

Descrição dos campos:

A identificação da declaração é efectuada através do preenchimento dos campos:

NIF Declarante – é apresentado o NIF que efectuou o Login nas Declarações Electrónicas.

Tipo Entidade – seleccionar a entidade a quem pertence o NIF utilizado:



Serviço Finanças - é apresentado o código do Serviço de Finanças associado ao NIF utilizado.

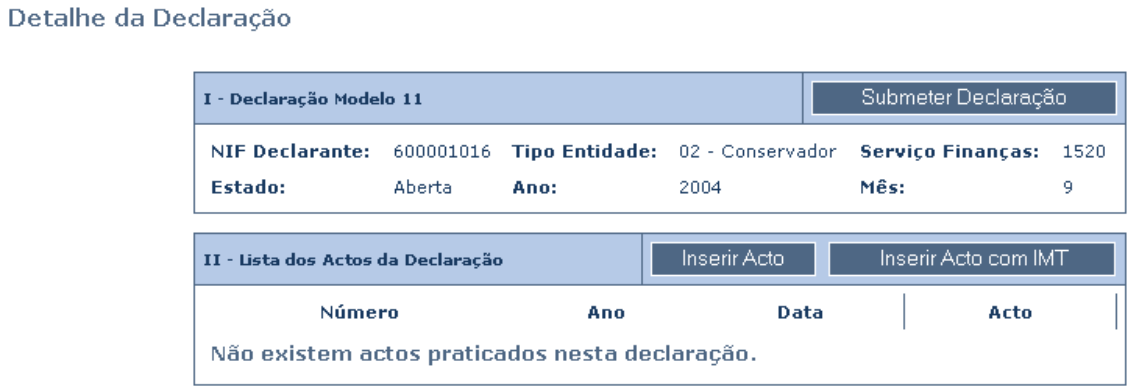
Ano – indique o ano em que foram praticados os actos e lavradas as escrituras, por omissão é apresentado o ano presente.

Mês – indique o mês em que foram praticados os actos e lavradas as escrituras (a cada mês corresponde uma única declaração), por omissão é apresentado o mês presente.

- Após o preenchimento de todos os campos clicar no botão

2.1.2 Preencher declaração:

Após seleccionar a opção Entrega Modelo 11 descrita no ponto 1.2 no caso de já existir uma declaração criada, ou após criação de nova declaração conforme descrição no ponto 2.1.1, é mostrado o seguinte ecrã:

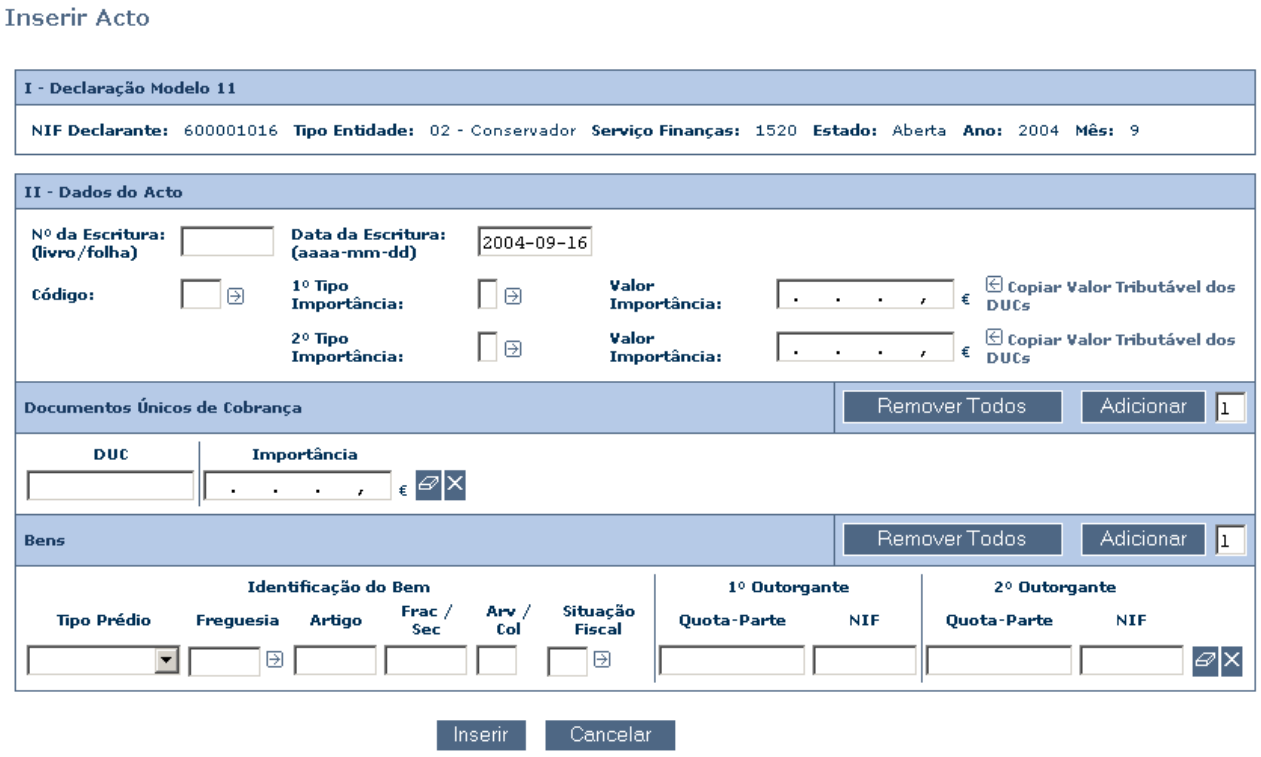

Detalhe da Declaração
I - Declaração Modelo 11
Submeter Declaração
NIF Declarante: 600001016 Tipo Entidade: 02 - Conservador Serviço Finanças: 1520
Estado: Aberta Ano: 2004 Mês: 9
II - Lista dos Actos da Declaração
Inserir Acto
Inserir Acto com IMT
Número Ano Data Acto
Não existem actos praticados nesta declaração.

Opções do ecrã:

Submeter Declaração – inicia a funcionalidade de submeter a declaração Modelo 11 para o mês em causa.
Inserir Acto – inicia a funcionalidade de preenchimento de um novo acto da declaração Modelo 11, com necessidade de preenchimento de todos os campos.
Inserir Acto com IMT – inicia a funcionalidade de preenchimento de um novo acto da declaração Modelo 11, com recolha de alguns dados através da indicação de Documento Único de Cobrança (DUC) de IMT. Esta opção deverá ser utilizada caso tenha sido apresentada declaração de IMT no acto.

- Clicar na opção desejada.

2.1.2.1 Preencher declaração - *Inserir Acto*



I – Declaração Modelo 11

I - Declaração Modelo 11
NIF Declarante: 600001016 Tipo Entidade: 02 - Conservador Serviço Finanças: 1520 Estado: Aberta Ano: 2004 Mês: 9

Descrição dos campos:

NIF Declarante – é apresentado o NIF indicado na criação da declaração.

Tipo Entidade – é apresentado tipo de entidade seleccionado na criação da declaração.

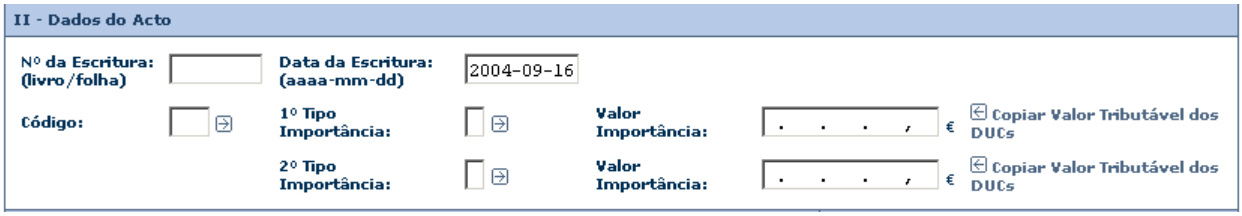
Serviço Finanças – é apresentado o código do Serviço de Finanças associado ao NIF utilizado.

Estado – é apresentado o estado actual da declaração, só é possível inserir actos em declarações com estado Aberta, uma declaração passa ao estado Submetida após a sua submissão, e neste estado, só é possível a sua consulta.

Ano – é apresentado o ano a que corresponde a declaração.

Mês – é apresentado o mês a que corresponde a declaração.

II – Dados do Acto



Descrição dos campos:

Número da Escritura – inserir o número da escritura, ou o número do livro de registo ou, ainda, o número de processo.

Data da Escritura – inserir a data da escritura. É possível inserir actos com datas de meses anteriores que não tenham sido incluídos na declaração do mês a que respeitam ou que tenham sido inseridos com erros.

Código – inserir o código do acto de acordo com a Tabela I aprovada no nº1 da portaria nº 975/2004, ou outra que a venha a substituir. Clicando no botão tem disponível a tabela dos códigos, permitindo a selecção do código pretendido.

1º e 2º Tipo Importância – inserir o tipo de importância. Clicando no botão em disponível a tabela dos códigos válidos para o acto indicado, permitindo a selecção do código pretendido.

Valor Importância – inserir o valor da importância correspondente ao tipo de importância indicado.

Copiar Valor Tributável dos DUCs – esta funcionalidade insere no campo Valor Importância a soma do valor tributável dos DUCs indicados no quadro Documentos Únicos de Cobrança, mas apenas para os que tenham sido inseridos através da funcionalidade Inserir Acto com IMT, descrita no ponto 2.1.2.2.

Documentos Únicos de Cobrança

Descrição dos campos:

Remover Todos – esta funcionalidade remove todos os DUCs inseridos no Acto.

Adicionar – esta funcionalidade adiciona linhas para inserir mais de um DUC, é possível indicar o nº de linhas a adicionar, por omissão é apresentado 1.

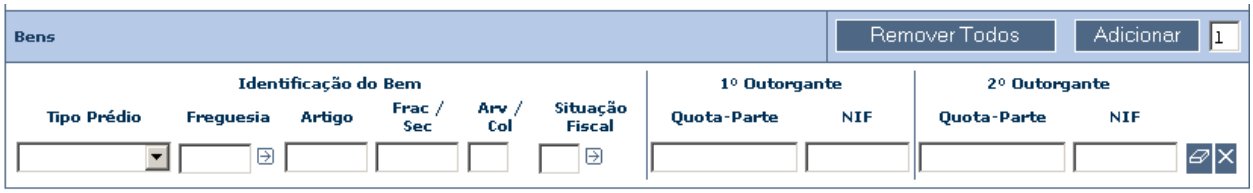
DUC – inserir o nº de identificação do DUC, que constitui a referência para pagamento, é composto por 15 dígitos.

Importância – inserir a importância referente ao DUC indicado.

Botão – apaga os valores inseridos na linha correspondente.

Botão – elimina a linha correspondente.

Inserir Bem



Descrição dos campos:

Remover Todos – esta funcionalidade remove todas as linhas da tabela Bens inseridas no Acto.

Adicionar – esta funcionalidade adiciona linhas para inserir mais de um bem, é possível indicar o nº de linhas a adicionar, por omissão é apresentado 1.

Nota: sempre que ao mesmo bem correspondam mais um par de outorgantes devem adicionar-se as linhas necessárias para identificação de todos os pares, deixando em branco na segunda linha e seguintes os campos respeitantes à identificação do bem.

Identificação do Bem

Tipo Prédio – o bem, objecto do acto ou contrato, é identificado através dos seguintes elementos: se prédio urbano com um U, se prédio rústico com um R. Seleccionar o tipo pretendido da lista associada ao campo.

Freguesia – código do distrito/município/freguesia a que pertence a localização do prédio. Clicando em permite-lhe seleccionar os códigos das tabelas disponíveis.

Artigo – indicar o artigo matricial. Em caso de prédio omisso indicar-se-á o respectivo número provisório obtido com a apresentação do pedido de inscrição matricial. Caso ainda não tenha sido obtido o número provisório, deverá indicar-se o artigo matricial com zero "0" e o espaço reservado à fracção com as letras "OM".

Frac/Sec – indicar a secção, para prédios rústicos, ou a fracção autónoma, para prédios urbanos que estejam constituídos em propriedade horizontal.

Arv/Col – aplica-se no caso de prédios rústicos, para árvores implantadas que não pertençam ao mesmo proprietário ou implantadas em terrenos do domínio público.

Situação Fiscal – indicar código de situação fiscal do bem de acordo com a Tabela II aprovada no nº1 da portaria nº 975/2004, ou outra que a venha a substituir. Clicando em tem disponível a tabela dos códigos, permitindo a selecção do código pretendido.

1º Outorgante

Quota-Parte – indicar a quota-parte do 1º Outorgante interveniente no bem em tratamento.

NIF – indicar o NIF que corresponda aos outorgantes relacionados com o campo 10 da Tabela I de códigos de actos.

2º Outorgante

Quota-Parte – indicar obrigatoriamente a quota-parte do comprador no caso de se tratar de um acto de compra-venda. Nos restantes actos indicar-se-á também a quota-parte de cada um dos intervenientes assinalados, se isso for possível.

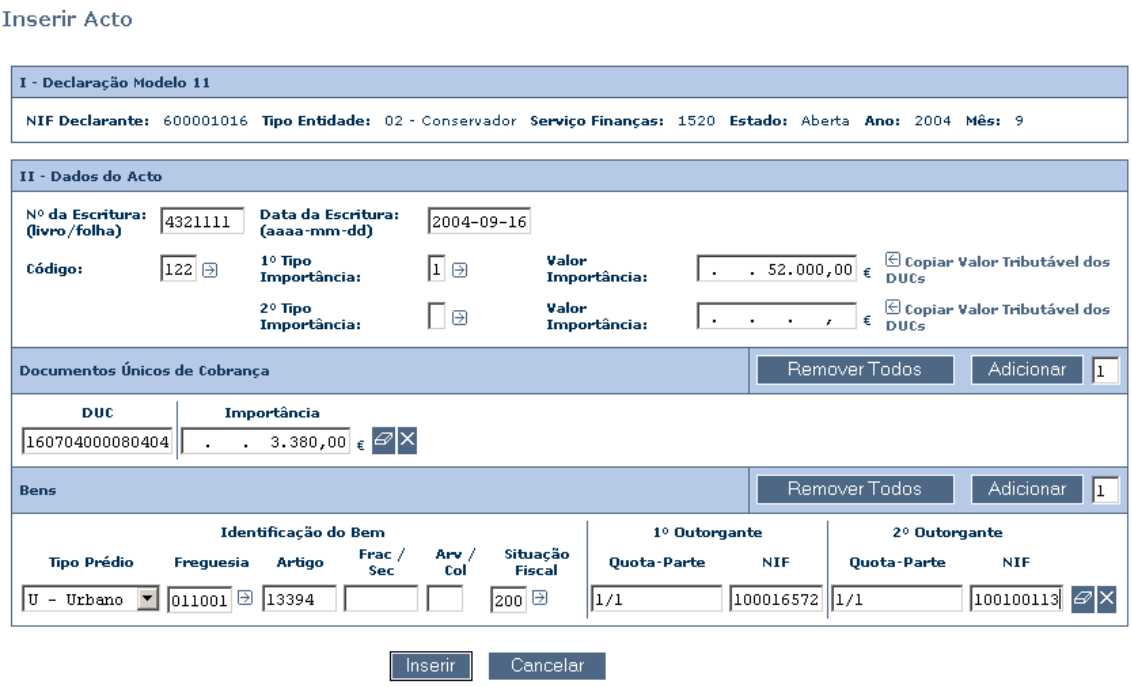
NIF – indicar o NIF que corresponda aos outorgantes relacionados com o campo 11 da Tabela I de códigos de actos. Na fusão (acto 140) o NIPC a constar neste campo é o da nova sociedade.

Botão – apaga os valores inseridos na linha correspondente.

Botão – elimina a linha correspondente.

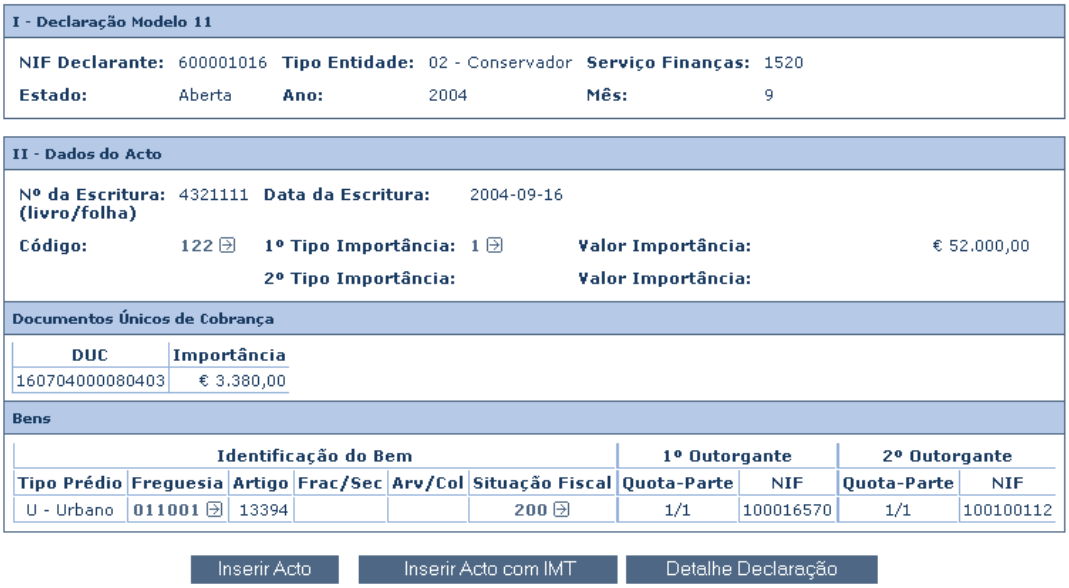
- Após o preenchimento de todos os campos clicar no botão Inserir para validar a inserção do acto na declaração, ou Cancelar para não efectuar a inserção do acto na declaração.

Como exemplo de um acto preenchido pronto a ser inserido apresenta-se o seguinte ecrã:



- Após a recolha com sucesso de um acto será apresentado o seguinte ecrã:

Detalhe Acto



I - Declaração Modelo 11

NIF Declarante: 600001016 Tipo Entidade: 02 - Conservador Serviço Finanças: 1520

Estado: Aberta Ano: 2004 Mês: 9

II - Dados do Acto

Nº da Escritura: (livro/folha) 4321111 Data da Escritura: 2004-09-16

Código: 122 1º Tipo Importância: 1 Valor Importância: € 52.000,00

2º Tipo Importância: Valor Importância:

Documentos Únicos de Cobrança

DUC	Importância
160704000080403	€ 3.380,00

Bens

Identificação do Bem						1º Outorgante		2º Outorgante	
Tipo Prédio	Freguesia	Artigo	Frac/Sec	Arv/Col	Situação Fiscal	Quota-Parte	NIF	Quota-Parte	NIF
U - Urbano	011001	13394			200	1/1	100016570	1/1	100100112

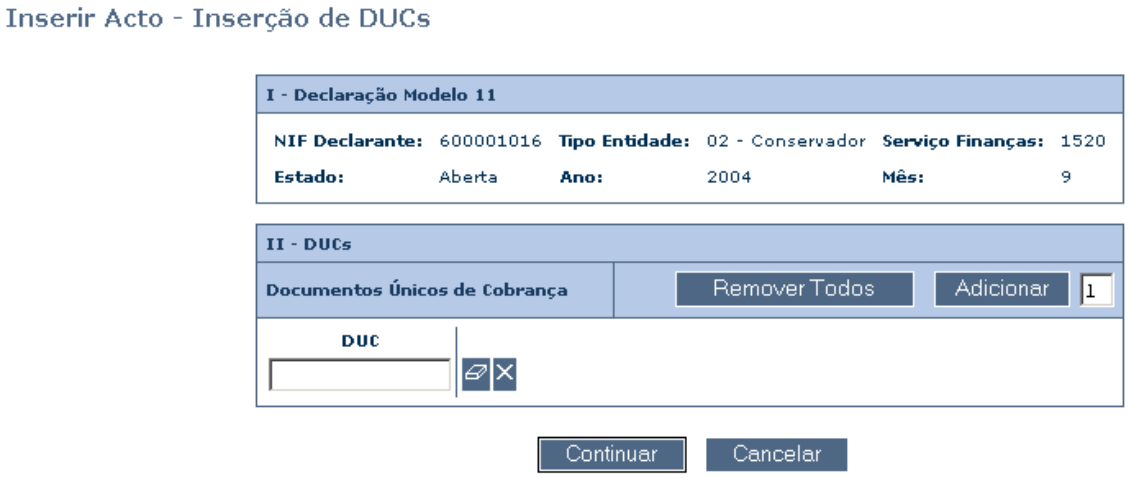
Inserir Acto Inserir Acto com IMT Detalhe Declaração

- Se pretender continuar a inserir actos clique em Inserir Acto ou Inserir Acto com IMT, cujos procedimentos estão descritos no ponto 2.1.2.2.

- Se pretender consultar o detalhe da declaração, visualizando o resumo dos actos inseridos, clique em Detalhe Declaração.

2.1.2.2 Inserir Acto – *Inserir Acto com IMT*

Com esta funcionalidade é possível associar ao acto a informação constante num dado DUC, ou em vários.



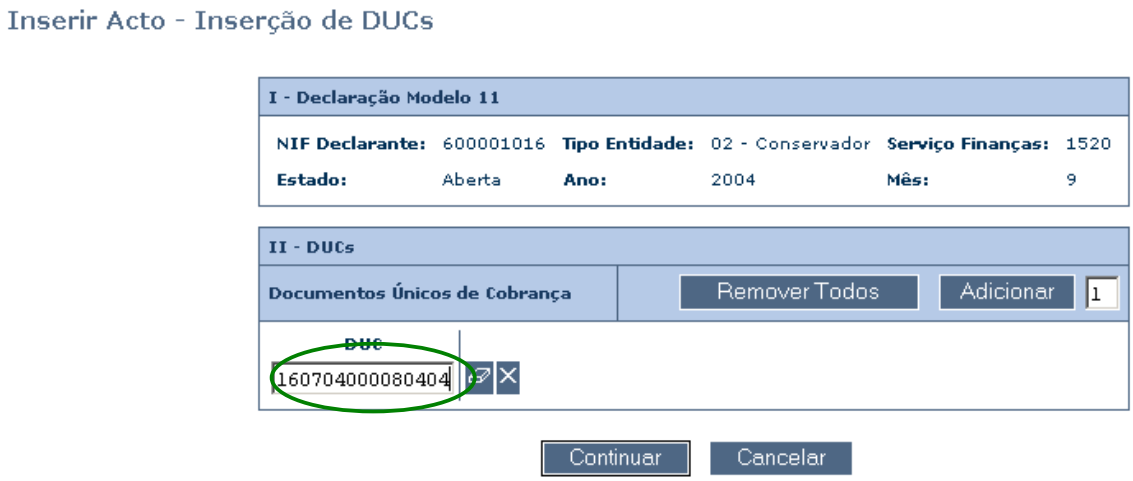
Descrição dos campos:

DUC – inserir o nº de identificação do DUC que constitui a referência para pagamento. É composto por 15 dígitos.

Remover Todos – esta funcionalidade remove todos os bens inseridos no Acto.

Adicionar – esta funcionalidade adiciona linhas para inserir mais de um DUC, é possível indicar o nº de linhas a adicionar, por omissão é apresentado 1.

Exemplo:

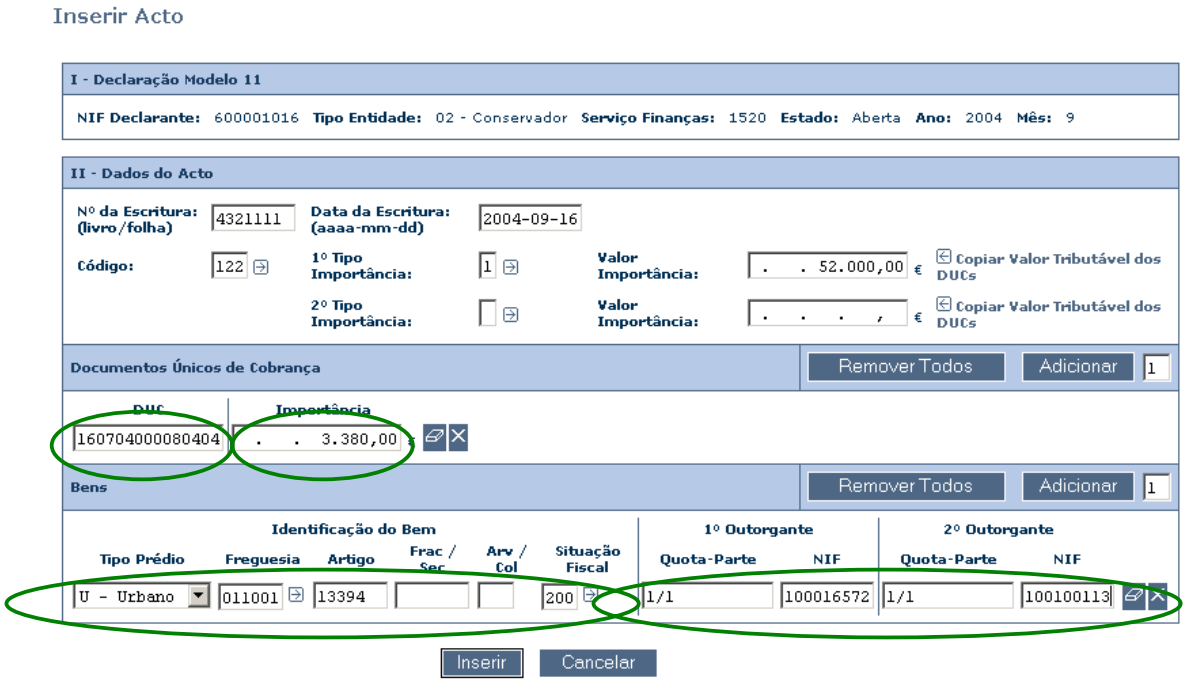


- Depois de adicionados os DUCs pretendidos para o novo acto, clicar em Continuar. A inserção do acto continua como está descrito no ponto 2.1.2.1.

- Se pretender cancelar a inserção de DUCs clique em Cancelar.

Nota: ao inserir DUCs no acto através desta funcionalidade, activa a funcionalidade Copia Valor Tributável dos DUCs, descrita no ponto 2.1.2.1.

Exemplo de inserção de acto com IMT:



2.1.2.3 Consultar ou Remover actos de declaração em estado Aberta

Após a inserção de actos na declaração e enquanto esta não for submetida é possível consultar e remover actos, através da opção Entrega Modelo 11.

Detalhe da Declaração

I - Declaração Modelo 11
Submeter Declaração
NIF Declarante: 600001016 Tipo Entidade: 02 - Conservador Serviço Finanças: 1520
Estado: Aberta Ano: 2004 Mês: 9
II - Lista dos Actos da Declaração
Inserir Acto
Inserir Acto com IMT
Nº da Escritura Ano Data Acto
122343 2004 2004-09-16 122 - Compra e venda + Info Remover
1234555 2004 2004-09-16 122 - Compra e venda + Info Remover
4321111 2004 2004-09-16 122 - Compra e venda + Info Remover

Consultar acto inserido

Para visualizar o detalhe de um acto inserido numa declaração com estado Aberta, clique em + Info na linha correspondente ao acto que pretende consultar.

Detalhe Acto

I - Declaração Modelo 11
NIF Declarante: 600001016 Tipo Entidade: 02 - Conservador Serviço Finanças: 1520
Estado: Aberta Ano: 2004 Mês: 9
II - Dados do Acto
Nº da Escritura (livro/folha): 4321111 Data da Escritura: 2004-09-16
Código: 122 1º Tipo Importância: 1 Valor Importância: € 52.000,00
2º Tipo Importância: Valor Importância:
Documentos Únicos de Cobrança
DUC Importância
160704000080403 € 3.380,00
Bens
Identificação do Bem 1º Outorgante 2º Outorgante
Tipo Prédio Freguesia Artigo Frac/Sec Arv/Col Situação Fiscal Quota-Parte NIF Quota-Parte NIF
U - Urbano 011001 13394 200 1/1 100016570 1/1 100100112
Inserir Acto
Inserir Acto com IMT
Detalhe Declaração

Remover acto inserido

Para remover um acto inserido numa declaração com estado Aberta, clique em

na linha correspondente ao acto que pretende remover.

2.1.3 Submeter Declaração

Quando se considerar que a declaração Modelo 11 respeitante ao mês está terminada, deverá ser submetida clicando em

, passando deste modo a estado Submetida. Neste estado só é possível efectuar operações de consulta.

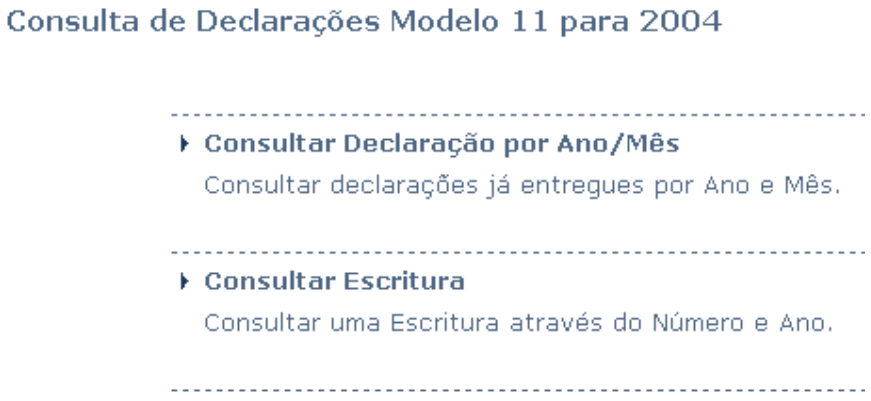
Nota: Nos meses em que não haja actos para inseridos, deve ser submetida uma declaração vazia.

3 UTILIZAÇÃO DA CONSULTA DO MODELO 11

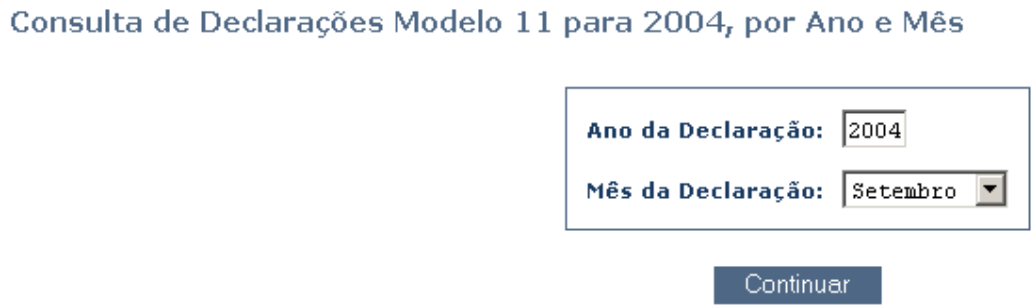
Existem duas opções para consulta de Declarações de Modelo 11 submetidas:

- Consultar Declaração por Ano/Mês
- Consultar Escritura

Nota: estas opções só permitem consulta a declarações em estado Submetida ou Escritura pertencentes a Declarações em estado Submetida. Para consulta de declarações em estado Aberta ver a descrição do ponto 2.1.2.3.

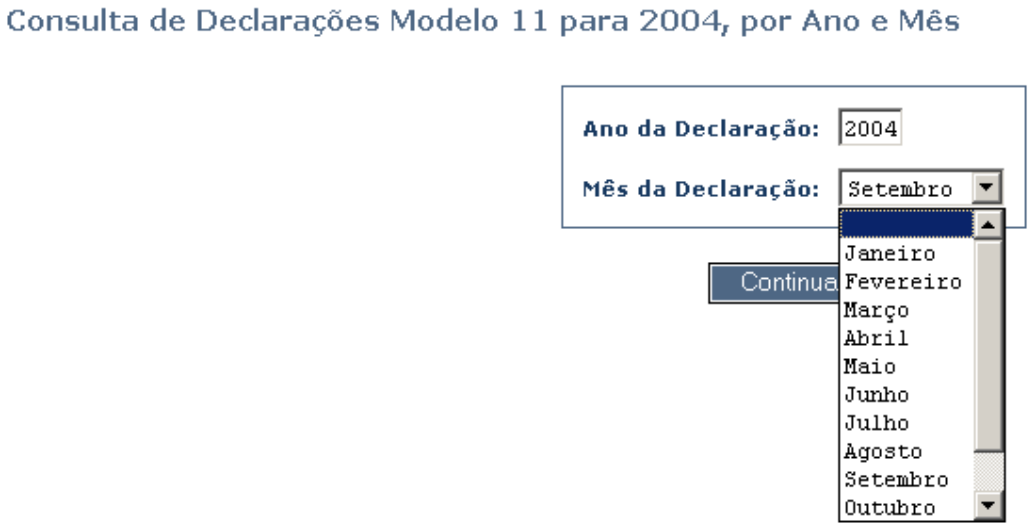

Consulta de Declarações Modelo 11 para 2004
Consultar Declaração por Ano/Mês
Consultar declarações já entregues por Ano e Mês.
Consultar Escritura
Consultar uma Escritura através do Número e Ano.

3.1 CONSULTAR DECLARAÇÃO POR ANO/MÊS



Descrição dos campos:

Ano da Declaração – inserir o ano da declaração a consultar, por omissão é apresentado o ano corrente.
Mês da Declaração – seleccionar da tabela o mês da declaração a consultar, por omissão é apresentado o mês corrente. Se pretender uma listagem de todas as declarações do ano seleccione a opção em branco da tabela.



- Depois de preenchidos os campos de selecção clique em

.

Lista de Declarações

I - Modelo 11

NIF Declarante: 600001016 **Serviço Finanças:** 1520

II - Lista das Declarações

Ano	Mês	Data Criação	Estado	Data Estado	
2004	Setembro	2004-09-16	Submetida	2004-09-16	+ Info
2004	Agosto	2004-08-31	Submetida	2004-08-31	+ Info

- Da lista de declarações clicando em + Info pode visualizar o detalhe da declaração.

Detalhe da Declaração

I - Declaração Modelo 11

NIF Declarante: 600001016 **Tipo Entidade:** 02 - Conservador **Serviço Finanças:** 1520
Estado: Submetida **Ano:** 2004 **Mês:** 9

II - Lista dos Actos da Declaração

Nº da Escritura	Ano	Data	Acto	
122343	2004	2004-09-16	122 - Compra e venda	+ Info
1234555	2004	2004-09-16	122 - Compra e venda	+ Info
4321111	2004	2004-09-16	122 - Compra e venda	+ Info

- No detalhe da declaração clicando em + Info pode visualizar o detalhe do acto.

Detalhe Acto

I - Declaração Modelo 11

NIF Declarante:	600001016	**Tipo Entidade:**	02 - Conservador	**Serviço Finanças:**	1520
Estado:	Submetida	**Ano:**	2004	**Mês:**	9

II - Dados do Acto

Nº da Escritura: (livro/folha)	1234555	**Data da Escritura:**	2004-09-16		
Código:	122	**1º Tipo Importância:**	1	**Valor Importância:**	€ 52.000,00
		2º Tipo Importância:		**Valor Importância:**	

Documentos Únicos de Cobrança

DUC	Importância
160704000080403	€ 3.380,00

Bens

Identificação do Bem						1º Outorgante		2º Outorgante	
Tipo Prédio	Freguesia	Artigo	Frac/Sec	Arv/Col	Situação Fiscal	Quota-Parte	NIF	Quota-Parte	NIF
U - Urbano	011001	13394			200	1/1	100016570	1/1	100100112

Detalhe Declaração

3.2 CONSULTAR ESCRITURA

Consulta de Escrituras Modelo 11, por Número e Ano

Nº da Escritura:

Ano da Escritura: 2004

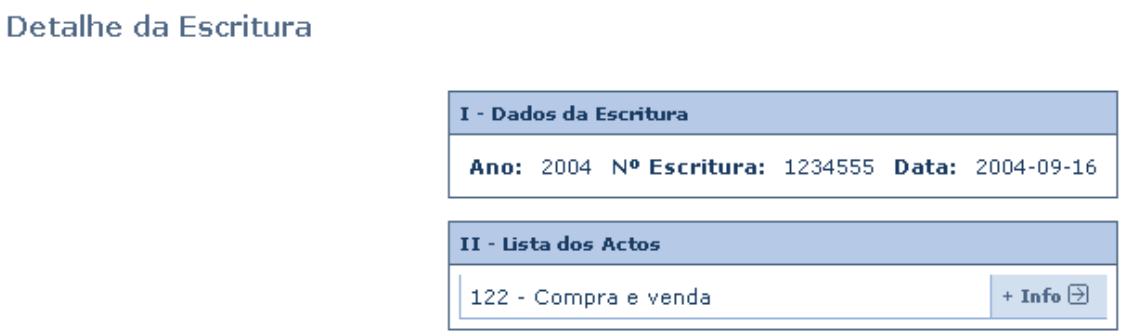
Continuar

Descrição dos campos:

Nº da Escritura – inserir o nº da escritura a consultar em declarações já submetidas.

Ano da Escritura – inserir o ano da escritura, mesmo que a escritura tenha sido incluída numa declaração de ano posterior.

- Depois de preenchidos os campos de selecção clique em Continuar.


Detalhe da Escritura
I - Dados da Escritura
Ano: 2004 Nº Escritura: 1234555 Data: 2004-09-16
II - Lista dos Actos
122 - Compra e venda
+ Info

- Para visualizar o acto seleccionado clique em

que irá apresentar o detalhe do acto submetido na declaração, será apresentado um ecrã de Detalhe de Acto conforme descrição do ponto 3.1.